

# **GUÍA DOCENTE**

## **TECNICAS DE NEGOCIACION COMERCIAL**

### **GRADO EN MARKETING**

### **CURSO 2024-25**

Fecha de publicación: 02-07-2024



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 2Q semestre
Nº de créditos	4.5
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>La negociación es algo que ocurre no sólo en el proceso de comercial, sino más bien, en prácticamente todos los ámbitos de la vida personal y profesional. ¡Es imposible no negociar! La capacidad para negociar es una de las competencias genéricas fundamentales para el desarrollo profesional de una persona. De aquí la relevancia de “saber negociar”, ya que será un marcador predictivo en la carrera profesional de una persona. Así pues a la pregunta de ¿para qué se necesita aprender a negociar? La respuesta es: para asegurarse un buen progreso en la carrera profesional dentro de la empresa.</p> <p>Las empresas buscan que sus directivos posean la capacidad de negociación necesaria para desarrollar con más posibilidades de éxito su trabajo. La negociación es el aire que se respira en toda organización empresarial, ya que, ¿cuántas decisiones toma uno sólo, sin consultar a nadie?, ¿hay algún trabajo que no necesite negociar nada?</p> <p>A negociar se puede y se debe aprender, es algo sobre lo que hay mucha investigación, que afortunadamente proporciona diferentes modelos, que permiten trabajar en esta área de una forma seria y segura. Siempre, teniendo en cuenta, que se está ante un proceso de interrelación complejo, con personas, con intereses y objetivos, muchos de ellos, opuestos a los que a uno le haya tocado defender. Y que, en consecuencia, no todo resultará lógico y predecible. Esta sería, también la parte de “arte” en la negociación.</p> <p>Se pretende, con esta asignatura, que el alumno sea capaz de realizar, en la vida real, negociaciones de una forma profesional y eficaz, para así aumentar de forma relevante las probabilidades de éxito consiguiendo los objetivos previstos.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
--------------------------------

- CG01. Capacidad de análisis y síntesis: analizar, sintetizar, valorar y tomar decisiones a partir de los registros relevantes de información sobre la situación y previsible evolución de una empresa.
- CG02. Capacidad de organización y planificación: Aplicada a una empresa u organización, identificando sus fortalezas y debilidades.
- CG06. Habilidad para analizar, buscar y discriminar información proveniente de fuentes diversas.
- CG08. Liderazgo, creatividad y espíritu emprendedor orientado a la calidad.
- CG09. Capacidad crítica y compromiso ético en el trabajo.
- CE01. Gestionar y Administrar la función comercial de una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
- CE02. Integrarse en el área funcional de marketing de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada
- CE17. Ser capaz de identificar los problemas relacionados con la gestión de los canales de distribución y de las organizaciones que conforman el sistema comercial.
- CE18. Ser capaz de gestionar la función de ventas en las organizaciones.

**IV.-Contenido**

**IV.A.-Temario de la asignatura**

**I.- Introducción a la negociación eficiente**

Tema 1: La negociación eficaz.

**II.- Preparación:**

Tema 2: La preparación de la negociación.

**III.- Desarrollo**

Tema 3: El desarrollo de la negociación.

**IV.- Gestionar el proceso de la negociación**

Tema 4: Las concesiones y el acuerdo.

Tema 5: Material de apoyo a la negociación.

Tema 6: El entorno físico de la negociación

**V.- Conocerse a si mismo: impacto en la negociación**

Tema 7: La psicología aplicada a la negociación.

Tema 8: La asertividad en la negociación

**VI.- Claves del proceso para aprender, adaptarse, influenciar**

Tema 9: Cómo utilizar las preguntas y la escucha activa.

Tema 10: Los estilos de la negociación.

Tema 11: Los grupos y la negociación.

Tema 12: Negociaciones comerciales.

**IV.B.-Actividades formativas**

Tipo	Descripción
Lecturas	(AFE1) Preparación de contenidos teóricos. Lectura comprensiva de material docente recomendado.
Prácticas / Resolución de ejercicios	(AFE2, AFE4) Actividades de carácter práctico (trabajo grupal, con exposición en vídeo, participación en debates y crítica constructiva).
Otras	(AFE5) Asistencia a tutorías académicas.



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	20
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	30
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	6
Preparación de clases teóricas	30
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	10
Preparación de pruebas	14
Total de horas de trabajo del alumnado	135

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	(MD1) Clase magistral. Se realizarán de forma presencial.
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	(MD2) Clases prácticas: trabajos individuales, debates y crítica constructiva. Se realizarán de forma presencial.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	(MD3) Tutorías académicas. Se realizarán de forma presencial.



## VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

### VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación



En el sistema de evaluación continua, la asistencia a clase es obligatoria, aunque su valoración en el proceso de evaluación será establecida por cada profesor de la asignatura de manera individual. En el caso de que el profesor decida establecer un porcentaje de asistencia para poder evaluar la asignatura, este deberá ser de al menos el 80%. Si se faltara a clase por fuerza mayor, será obligatorio presentar un justificante oficial que acredite el hecho acontecido. En su caso, el docente explicará el primer día de clase el procedimiento de control de la asistencia verificable que se utilizará en el aula. Para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia establecido, el profesor deberá poder justificar dicha circunstancia utilizando un sistema probatorio, como, por ejemplo, una hoja de firmas o un sistema de control de asistencia verificable como los puestos a disposición por la propia Universidad.

#### CONVOCATORIA ORDINARIA

Se requiere una nota mínima de 5 (sobre 10) para aprobar la asignatura. La nota final será el promedio ponderado de:

1. Exámenes de evaluación: **60% (Reevaluable)**. Consistirá en un examen formal, con un peso del 60% de la nota final. El examen es obligatorio para verificar el grado de aprendizaje teórico y práctico del alumno sobre el contenido global de la asignatura. Se realizarán de manera presencial, laboratorios y reevaluables. Se necesitará una nota mínima de 5 para calcular la nota media con la parte práctica.
2. Actividades prácticas: **40% (Reevaluable)**. Se llevarán a cabo de manera presencial en el aula, o de forma remota a través del Aula Virtual o en trabajos individuales o en equipo, sobre una serie de temas que se detallarán en el campus virtual, con una ponderación del 40% de la nota final. Se requerirá una nota no inferior a cinco para aprobar las actividades prácticas.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los estudiantes que no aprueben la asignatura en la convocatoria ordinaria deben ser reevaluados en las fechas oficiales de la convocatoria extraordinaria, al igual que el resto de sus compañeros, siguiendo las instrucciones proporcionadas por cada profesor para realizar las pruebas de examen anunciadas oficialmente. Todos los exámenes de la convocatoria extraordinaria se realizan de manera presencial. Las calificaciones de los trabajos y actividades realizadas durante el curso se guardarán para la convocatoria extraordinaria.

#### DISPENSA ACADÉMICA

Para que un estudiante sea elegible para esta evaluación, deberá obtener la 'Dispensa Académica de asistencia a clase' para la asignatura, que deberá haber solicitado al Decano o Director del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica podrá ser concedida siempre que las peculiaridades de la asignatura lo permitan. Una vez notificada, el profesor debe informar al estudiante a través del Aula Virtual sobre el plan de evaluación establecido en cada caso. Los estudiantes con Dispensa Académica estarán sujetos a las mismas pruebas de evaluación que el resto (como exámenes, actividades académicas supervisadas, prácticas y trabajos obligatorios) ya que, según la normativa, la "Dispensa Académica de Asistencia a Clase" les exime de la asistencia a clase de aquellas asignaturas o partes de asignaturas cuya Guía Docente lo permita, sin que esto afecte al proceso de evaluación del estudiante. Es muy importante que el estudiante se ponga en contacto con el profesor de la asignatura mientras solicita y se le concede la Dispensa Académica por la URJC. La dispensa académica no excluye al estudiante de realizar y/o presentar las actividades establecidas en la asignatura.

#### CONVOCATORIA ANTICIPADA

La convocatoria anticipada consistirá en:

- Examen teórico/práctico (60% de la nota final)
- Trabajo individual (40% de la nota final)

### VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

### VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.



#### **VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales**

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad ([discapacidad.programa@urjc.es](mailto:discapacidad.programa@urjc.es)), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

#### **VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica**

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.





### VIII.-Recursos y materiales didácticos

#### Bibliografía básica

Escudero Serrano, M. J. (2023). *Técnicas de venta y negociación 2. 2ª edición 2023*. Ediciones Paraninfo, SA.

De Manuel Dasí, Fernando y Martínez-Vilanova Martínez, Rafael (2009): *Técnicas de negociación. Un método práctico*, 7ª edición, ESIC, Madrid.

De Manuel Dasí, Fernando y Martínez-Vilanova Martínez, Rafael (2015): *Los cien errores en los procesos de negociación*, 1ª edición, ESIC, Madrid.

Otra Bibliografía:

Ponti, Franc (2003): *Los caminos de la negociación: personas, estrategias y técnicas*, Editorial Granica, México.

Ury, Willian (2012): *Supere el NO. Cómo negociar con personas que adoptan posiciones inflexibles*, Editorial Gestión 2000, Barcelona.

- Además el profesor irá complementando con más material (web, e-books, blog, newsletter) en el campus virtual.

#### Bibliografía complementaria

Díez de Castro, E.; Navarro García, A. y Peral Peral, B. (2003): *Dirección de la Fuerza de Ventas*, ESIC, Madrid.

Kuster Boluda, Inés (2002): *La Venta Relacional*, ESIC, Madrid.

Puszczalo, Pablo (2003) *Manual Práctico de Venta Consultiva: Saber para Vender*, Gestión 2000, Barcelona.

### IX.-Profesorado

<b>Nombre y apellidos</b>	MARIA GARCIA DE BLANES SEBASTIAN
<b>Correo electrónico</b>	maria.garciadeblanes@urjc.es
<b>Departamento</b>	Economía de la Empresa
<b>Categoría</b>	Profesor/a Ayudante Doctor/a
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	Si
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	1
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	1
<b>Nombre y apellidos</b>	JUAN GABRIEL GARCIA HUERTAS
<b>Correo electrónico</b>	juangabriel.garcia@urjc.es
<b>Departamento</b>	Economía de la Empresa



<b>Categoría</b>	Profesor/a Ayudante Doctor/a
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	0
<b>Nombre y apellidos</b>	ROCIO LOPEZ MUNIESA
<b>Correo electrónico</b>	rocio.lopez@urjc.es
<b>Departamento</b>	Economía de la Empresa
<b>Categoría</b>	Profesor/a Ayudante Doctor/a
<b>Titulación académica</b>	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	0
<b>Nombre y apellidos</b>	ALBERTO TOMAS DELSO VICENTE
<b>Correo electrónico</b>	alberto.delso@urjc.es
<b>Departamento</b>	Economía de la Empresa
<b>Categoría</b>	Profesor/a Asociado/a
<b>Responsable de asignatura</b>	No
<b>Horario de Tutorías</b>	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0

<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	0
<b>Nombre y apellidos</b>	
	MARIA FERNANDEZ FERNANDEZ
<b>Correo electrónico</b>	
	maria.ffernandez@urjc.es
<b>Departamento</b>	
	Economía de la Empresa
<b>Categoría</b>	
	Profesor/a Ayudante Doctor/a
<b>Titulación académica</b>	
	Doctor
<b>Responsable de asignatura</b>	
	No
<b>Horario de Tutorías</b>	
	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
<b>Nº de Quinquenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios</b>	0
<b>Nº de Sexenios de transferencia</b>	0
<b>Nº de evaluaciones positivas Docencia</b>	0